



*SPDM - Associação Paulista Para o Desenvolvimento da
Medicina
Programa de Atenção Básica e Saúde da Família
Organização Social de Saúde
OSS – SPDM / PABSF
Rio de Janeiro AP 3.2*



ÍNDICE

1. DO PROCESSO SELETIVO
2. DAS INSCRIÇÕES
3. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
5. DAS PROVAS OBJETIVAS
6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
7. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS
8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS
9. DOS RECURSOS
10. DA CONTRATAÇÃO
11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12. CRONOGRAMA RESUMIDO

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO II - REQUERIMENTO (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2010

A SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina / Programa de Atenção Básica e Saúde da Família, torna público que fará realizar no Município do Rio de Janeiro, Processo Seletivo de vagas de diversos cargos, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e, portanto não cumprirá direito a estabilidade. Serão lotados nas Unidades Básicas de Saúde, conforme cronograma de implantação aprovado pelo Gestor local. Realiza-se em cumprimento ao Contrato de Gestão referente ao apoio de gerenciamento e execução das atividades de serviços de saúde a serem desenvolvidos na área de planejamento AP – 3.2 (Abolição, Água Santa, Cachambi, Del Castilho, Encantado, Engenho da Rainha, Engenho de Dentro, Engenho Novo, Higienópolis, Inhaúma, Jacaré,

Jacarezinho, Lins de Vasconcelos, Maria da Graça, Méier, Piedade, Pilares, Riachuelo, Rocha, Sampaio, São Francisco Xavier, Todos os Santos, Tomás Coelho) firmado entre a SPDM/PABSF e o Município do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

1- DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se para o número de vagas abertas (conforme Tabela I) e que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo.
- 1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da SPDM/PABSF, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os cargos, as vagas, as vagas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, os vencimentos, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

TABELA I
CLÍNICA DA FAMÍLIA – EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Cargos	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal (Horas)	Vencimento Mensal – R\$	Requisitos/ Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Enfermeiro	75	4	40	4.063,02	Ensino Superior completo/Formação em Enfermagem – Registro no Conselho de Classe	R\$ 40,00
Técnico de Enfermagem	75	4	40	1.080,00	Ensino Médio Completo e Formação em Técnico de Enfermagem – Registro no Conselho de Classe	R\$ 23,00
Auxiliar Administrativo	75	4	40	800,00	Ensino Médio Completo	R\$ 23,00

CLÍNICA DA FAMÍLIA - EQUIPES DE SAÚDE BUCAL

Cargos	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal (Horas)	Vencimento Mensal – R\$	Requisitos/ Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Dentista	25	2	40	4.062,63	Ensino Superior Completo/Formação em Odontologia – Registro no Conselho de Classe	R\$ 40,00
Técnico em Higiene Dental	50	3	40	1.080,00	Ensino Médio Completo/ Formação em Técnico em Higiene Dental – Registro no Conselho de Classe	R\$ 23,00
Auxiliar de Consultório Dentário	50	3	40	810,00	Ensino Médio Completo/ Formação em Auxiliar de Consultório Dentário – Registro no Conselho de Classe	R\$ 23,00

CLÍNICA DA FAMÍLIA - EQUIPES DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA

Cargos	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal (Horas)	Vencimento Mensal	Requisitos/ Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
--------	-------	-----------	-------------------------------	-------------------	--------------------------	----------------------------

Técnico em Farmácia	64	4	40	1.080,00	Ensino Médio Completo/ Formação e com Certificação em Técnico em Farmácia	R\$ 23,00
Farmacêutico	16	1	40	3.900,00	Ensino Superior Completo/Formação em Farmácia – Registro no Conselho de Classe	R\$ 40,00

- 1.4. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços com carga horária de 40 horas semanais, de segunda a sábado, no período compreendido das 07:00 as 22:00 horas, a ser definido posteriormente na contratação pela SPDM/PABSF visando atender a necessidade da Unidade Básica de Saúde do Município.
- 1.5. Os candidatos classificados dentro do limite do nº de vagas disponíveis serão destinados em ordem de classificação para os locais que estiverem disponíveis no momento da contratação, visando atender as necessidades do Serviço de Saúde do Município do Rio de Janeiro, desta forma caso o candidato não tenha interesse na vaga/local será considerado desclassificado do Processo Seletivo.
- 1.6. Além do vencimento mensal descrito para o cargo será oferecido vale alimentação, vale refeição e benefícios previstos em Lei/Convenção Coletiva de cada cargo. O empregado será avaliado no período de 90 dias conforme artigo único 445 da CLT.

1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. As inscrições serão realizadas, via internet, no período de **10 a 30 de setembro de 2010**, no site www.spdmf.com.br.
- 1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 1.3. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.
- 1.4. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.
- 1.5. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo observado na Tabela - I deste Edital.
- 1.6. O candidato deverá optar por apenas um cargo correspondente na Tabela – I.
- 1.7. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 1.8. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração das informações apontada na ficha de inscrição.
- 1.9. Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:

- 2.9.1. Acessar o site www.spdmmpsf.com.br e localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo;
- 2.9.2. Ler na íntegra o Edital;
- 2.9.3. Preencher o Formulário de Inscrição no site, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;
- 2.9.4. Clicar no campo Enviar os dados da inscrição;
- 2.9.5. Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição;
- 2.9.6. O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o dia de seu vencimento em qualquer agência bancária;
- 2.9.7. O valor da taxa de inscrição para realização do Processo Seletivo está definido na Tabela – I;
- 2.9.8. O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de vencimento e se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;
- 2.9.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
- 2.9.10. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;
- 2.9.11. Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato ainda que efetuada a mais ou em duplicidade seja qual for o motivo;
- 2.9.12. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, pagamento da respectiva taxa com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.
- 2.9.13. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.
- 2.10. A partir de **04 de outubro de 2010**, o candidato deverá conferir, no site www.spdmmpsf.com.br as inscrições homologadas. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (0XX11) 4701.1658, para verificar o ocorrido.
- 2.11. A SPDM/PABSF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 2.12. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.
- 2.13. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 2.14. Informações complementares referentes às inscrições poderão ser obtidas no site www.spdmf.com.br.

3. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas neste item poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, aplicando-se por analogia o Decreto Municipal 22.082/2002-PMRJ, para tanto o candidato deve:
- 3.1.1. Acessar, no período de **10 e 11 de setembro de 2010**, o “link” Isenção da Taxa de Inscrição no site da www.spdmf.com.br;
- 3.1.2. Preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição com os dados solicitados;
- 3.1.3. Comprovar renda familiar “percapita” inferior a 30% (trinta por cento) do salário mínimo nacional;
- 3.1.4. Imprimir o formulário de solicitação de isenção e assinar;
- 3.1.5. Para avaliação da isenção da taxa de inscrição o candidato deverá enviar os seguintes documentos:
- a) Cópia do comprovante de residência no nome do requerente;
 - b) Cópia de certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
 - c) Cópia do último contracheque;
 - d) Declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço;
 - e) Modelo de Declaração de Isenção da Taxa de Inscrição, Anexo III;
 - f) Cópias autenticadas das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor, exonerado ou demitido, a cópia autenticada do respectivo ato publicado no órgão oficial.
- 3.1.6. O candidato deverá enviar o formulário de solicitação de isenção assinado e os respectivos documentos em um envelope contendo todos os dados do requerente através dos correios, pelo serviço de SEDEX ou, carta registrada com aviso de recebimento para a Av. Dr. José Maciel, 560, Jd. Maria Rosa, Taboão da Serra, SP – CEP: 06763-270, indicando como referência no envelope de endereçamento – SPDM/PABSF – ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, sendo considerada a data final de postagem **até 12 de setembro de 2010**.
- 3.2. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **22 de setembro de 2010**, no site www.spdmf.com.br.

- 3.3. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 3.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do processo seletivo, deverá efetuar a inscrição de acordo com o item 2.
- 3.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que não atender o item 3 e seus subitens
- 3.6. Não será permitida, após o envio e entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios deste edital, complementação da documentação.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Será admitida à inscrição, nos termos da Lei Municipal 2.111 de 10 de novembro de 1994 de pessoa com deficiência ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 645 de 05 de novembro de 1984, e no Decreto Municipal nº 5.890 de 16 de junho de 1986, as leis acima citadas são todas do Município do Rio de Janeiro.
- 4.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência.
- 4.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nos cargos especificados no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.4. Em obediência ao disposto na Lei Municipal 2.111 de 10 de novembro de 1994, aos candidatos com deficiência classificados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se os cargos especificados na Tabela I deste Edital são compatíveis com a deficiência.
- 4.6. As vagas definidas na Tabela I que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.7. Aos candidatos com deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal 2.111 de 10 de novembro de 1994 e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.8. O candidato com deficiência que no ato da inscrição especificar sua necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, deverão ainda requerê-lo por escrito

conforme **Anexo II**, durante o período das inscrições e enviar via correios pelo serviço de Sedex conforme item 4.9 indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas. Por exemplo, prova em **braille ou ampliada**, anexando o laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar revisão de adaptação da sua prova.

- 4.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá enviar o **requerimento Anexo II e laudo médico**, com data de postagem **até o dia 01 de outubro 2010**, via SEDEX à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 – Taboão da Serra – SP, com o título de PESSOA COM DEFICIÊNCIA – SPDM/PABSF.
- 4.10. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.8 e 4.9 não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.
- 4.12. Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste Item não serão considerados como tal.
- 4.13. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.14. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados nas etapas do Processo Seletivo serão convocados pela SPDM/PABSF, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.
- 4.15. Será excluído da Lista Especial (pessoa com deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, (“declarado” como não apresentando deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A prova objetiva será composta conforme tabela abaixo:

NÍVEL MÉDIO		
CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PORTUGUÊS	20
	MATEMÁTICA	10
	INFORMÁTICA	10

NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO		
CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PORTUGUÊS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL		
TÉCNICO DE FARMÁCIA		30
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO		

NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	PROVAS	Nº DE QUESTÕES
ENFERMEIRO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40
DENTISTA		
FARMACÊUTICO		

- 5.2. As provas de Português, Matemática, Informática e Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO I**.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para **10 de outubro de 2010** podendo ser alterada por critério da SPDM/PABSF.
- 6.2. O candidato deverá acessar o site www.spdmprsf.com.br para obter as informações de data, local e horário de prova, **na data prevista de 05 de outubro de 2010**.

- 6.2.1. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas objetivas serão disponibilizados conforme o item 6.2.
- 6.3. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados
- 6.4. O candidato será convocado para realizar a prova no Município do Rio de Janeiro.
- 6.5. Deverá o candidato acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização das provas objetivas através do site da SPDM/PABSF.
- 6.6. Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorreto.
- 6.7. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.
- 6.8. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.9. O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando do Edital de Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 6.10. A inclusão de que trata o item 6.9 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 6.11. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.12. O candidato deverá assinar à lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.13. Depois de identificado e alocado em sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 6.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.15. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 6.16. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:
- a) Comprovante de inscrição;
 - b) **Original de um dos documentos de identidade a seguir:** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de

Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) ou Passaporte;

- c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

- 6.17. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 6.18. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 6.19. **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 6.20. **Não serão aceitos** protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 6.21. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.22. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.23. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.) boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 6.24. A SPDM/PABSF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 6.25. A SPDM/PABSF não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.26. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 6.27. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.28. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.29. Não será admitida troca de cargo ou local de realização das provas.

- 6.30. Excetuada a situação prevista no item 6.27 deste item, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Processo Seletivo.
- 6.31. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
- 6.32. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 6.33. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.34. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.35. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.36. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova;
- 6.37. As Provas Objetivas terão duração de 03 horas.**
- 6.38. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida 01 hora do início da mesma.**
- 6.39. O candidato somente levará o Caderno de Questões depois de transcorridas 02 horas do início da prova.**
- 6.40. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.16., alínea “b”, deste Item;
 - c) Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.38.;
 - e) For surpreendido em comunicação com outro candidato, terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
 - f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar;

- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) Não devolver o Caderno de Questões conforme o item 6.36 e a sua Folha de Respostas.
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) Ausentar-se da sala de provas, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- l) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Descumprir as normas e os regulamentos da SPDM/PABSF durante a realização das provas;
- p) Não seguir as normas deste Edital.

6.41. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.42. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.43. A SPDM/PABSF não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, após o encerramento de cada etapa do Processo Seletivo.

6.44. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.45. O Gabarito da Prova Objetiva e o Caderno de Questões serão divulgados no endereço eletrônico www.spdmmpsf.com.br, em até 24 horas após a aplicação da mesma.

7. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. **Cada questão vale 2,5. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.**

7.2. A prova objetiva valerá 100 pontos. Será considerado classificado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no **mínimo 50 % dos pontos**, ou seja, nota 50.

7.3. O candidato não classificado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. A nota final de cada candidato será igual aos pontos obtidos na prova Objetiva.

- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, será aplicado o critério abaixo:
- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003 - Parágrafo Único do Art. 27);
 - b) Obter maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, quando houver;
 - c) Obter maior nota na prova de português, quando houver;
 - d) Obter maior nota na prova de Matemática, quando houver;
 - e) Tiver mais idade
- 8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas com as pessoas com deficiência.
- 8.4. A lista de **Classificação Parcial** será divulgada no **dia 18/10/2010** no site da SPDM/PABSF www.spdmprsf.com.br e caberá recurso nos termos do Item 9, deste edital.
- 8.5. A lista de **Classificação Final** será divulgada no **dia 21/10/2010**, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será disponibilizada no site da SPDM/PABSF.
- 8.6. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo à SPDM/PABSF, o direito de contratar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Processo Seletivo.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Será admitido recurso quanto ao gabarito e resultados da prova objetiva.
- 9.2. O prazo para interposição dos recursos será de 1 (um) dia, contados da data de divulgação da Lista de Classificação Parcial ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o site da SPDM/PABSF - Processo Seletivo e seguir as instruções contidas no mesmo.
- 9.3. Os recursos quanto aos gabaritos e resultados das provas objetivas, o candidato deverá acessar o site www.spdmprsf.com.br e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar a SPDM/PABSF, conforme trata o item 9.4.
- 9.4. Os recursos deverão ser enviados via correio pelo serviço de SEDEX, no seguinte endereço à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 - Taboão da Serra – SP, tendo em sua capa o título a que se refere – SPDM/PABSF - Recurso (Gabarito ou Resultado).
- 9.5. Os recursos deverão ser individual, devidamente fundamentado com citação da bibliografia.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
- 9.7. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

- 9.8. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1.
- 9.9. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 9.10. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Item.
- 9.11. A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.spdmmpsf.com.br, procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- 9.12. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.11.
- 9.13. O ponto correspondente à anulação de questão da prova Objetiva, em razão do julgamento de recurso será atribuído a todos os candidatos.
- 9.14. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
 - b) Fora do prazo estabelecido;
 - c) Sem fundamentação lógica e consistente;
 - d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
 - e) Contra terceiros
 - f) Cujo teor despreze a banca examinadora;
- 9.15. Em hipótese alguma será aceita vista de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 9.16. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da SPDM/PABSF.
- 10.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 10.3. A convocação para contratação será realizada através do site da SPDM/PABSF e telegrama, para o endereço que foi informado no ato da inscrição.
- 10.3.1. O candidato que não comparecer na data aprazada para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado do Processo Seletivo.
- 10.4. Os candidatos no ato da contratação conforme item 10.3 deverão apresentar os seguintes requisitos:
- 10.4.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
 - 10.4.2. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 10.4.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

- 10.4.4. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 10.4.5. Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado na Tabela I;
 - 10.4.6. Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente;
 - 10.4.7. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pela Junta Médica credenciada pelo Município.
- 10.5. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos **ORIGINAIS** para contratação:
- 10.5.1. Carteira de Trabalho;
 - 10.5.2. 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;
 - 10.5.3. Certidão de Antecedentes Criminais. Enquanto não sair a Certidão original apresentar o protocolo;
 - 10.5.4. Cédula ORIGINAL do Registro do Conselho Regional ou Federal
- 10.6. Os candidatos no ato do processo admissional deverão apresentar **CÓPIA simples** dos seguintes documentos: **(frente e verso legível)**:
- 10.6.1. RG, CPF, PIS / PASEP, Título de Eleitor e comprovante de última votação (Favor colocar essas cópias na mesma folha) - **(PIS – CASO NÃO POSSUA O CARTÃO, RETIRAR O EXTRATO DE FGTS NA CAIXA ECONOMICA FEDERAL)**;
 - 10.6.2. DIPLOMA ou Certificado do Curso;
 - 10.6.3. Certificado de Reservista;
 - 10.6.4. Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite;
 - 10.6.5. Certidão de Nascimento filhos menor de 21 anos;
 - 10.6.6. 2 cópias da Carteira de Vacinação Pessoal (REGULARIZADA);
 - 10.6.7. Carteira de Vacinação filhos até 5 anos (Apresentar carteira atualizada conforme calendário oficial do Ministério da Saúde. As vacinas obrigatórias e seus respectivos atestados são gratuitos na rede pública dos serviços de saúde);
 - 10.6.8. Comprovante de matrícula Escolar filhos de até 14 anos;
 - 10.6.9. Cédula do Registro no Conselho Regional ou Federal;
 - 10.6.10. Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho (ano vigente) ou Declaração de Quitação;
 - 10.6.11. Comprovante de Pagamento da Contribuição Sindical (Apresentar cópia da Guia de Recolhimento do Ano vigente, ou cópia da CTPS atualizada);
 - 10.6.12. 02 cópias - Comproverantes de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente telefone ou energia);
 - 10.6.13. 02 Cópias de CTPS (foto e verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);
 - 10.6.14. Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão;
 - 10.6.15. Se amasiado (a), documento que comprove o (a) companheiro (a) como dependente e cópia dos documentos do mesmo.
- 10.7. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados deverão apresentar a documentação conforme subitem anterior. Somente após a conferência de toda a documentação será submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a opção a que concorrem. **Para realização do exame médico admissional não é necessário estar em jejum.**
- 10.8. As decisões do SESMT da SPDM/PABSF são de caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Serão publicados no site www.spdmf.com.br os editais na íntegra.
- 11.2. Todas as convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site da SPDM/PABSF www.spdmf.com.br.
- 11.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo valendo para esse fim, a homologação do Processo Seletivo.
- 11.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da contratação e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 11.5. Caberá a SPDM/PABSF a publicação dos resultados de todas as etapas, inclusive dos resultados finais do Processo Seletivo em site próprio www.spdmf.com.br.
- 11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site próprio www.spdmf.com.br.
- 11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela SPDM/PABSF, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 11.8. Decorridos 90 (noventa) dias após a publicação final dos resultados no site e não se caracterizando qualquer impedimento, serão incineradas as provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

12. CRONOGRAMA RESUMIDO

DATA	EVENTO
10 e 30/09	Período de Inscrições
10 a 11/09	Período para Isenção de Taxa
22/09	Publicação do Deferimento das Isenções de taxa
04/10	Publicação das Inscrições Homologadas
05/10	Publicação do Edital de Convocação das Provas Objetivas
10/10	Aplicação das Provas Objetivas
10/10	Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas e Cadernos de Provas
11/10	Prazo de Recurso do Gabarito (no site)
18/10	Publicação do resultado dos recursos referente à prova objetiva
18/10	Publicação da lista de Classificação Parcial

19/10	Prazo de recurso referente à Classificação Parcial
21/10	Divulgação da Lista de Classificação final da Prova objetiva

***Verificar no Edital o item correspondente para obter informações mais completas.**

Rio de Janeiro, 09 de setembro de 2010.

Mario Silva Monteiro
Superintendente SPDM/PABSF

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Língua Portuguesa: (Todos os cargos)

1. Teoria da comunicação: comunicação, comunicação verbal e não – verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. 2. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. 3. Morfologia: estrutura dos vocábulos (elementos mórficos, alomorfes, morfemas, categorias), processos de formação de vocábulos, classificação do substantivo, formação do substantivo, formação do plural, gênero do substantivo (substantivos uniformes), grau dos substantivos, artigo (emprego dos artigos, função sintática dos artigos), adjetivo, locuções adjetivas, flexões dos adjetivos, flexão de gênero, flexão de número, grau dos adjetivos, numerais, pronomes (classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos), verbo: modo, tempo, número e pessoa, desinências, formas nominais, conjugações, formação de tempos compostos, advérbio e preposição. 4. Sintaxe: frase e oração, análise sintática, termos da oração, predicação verbal, regência verbal e nominal, complemento nominal/adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto/vocativo, crase, colocação dos pronomes átonos e concordância nominal e verbal. 5. Sintaxe – Período Composto: coordenação e subordinação (classificação de períodos e orações). 6. Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen e divisão silábica. 7. Pontuação: sinais de pontuação. 8. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento, discurso direto, indireto e indireto livre. 9. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. 10. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

Matemática: (Só para o cargo de Auxiliar Administrativo)

1. Operações com números reais. Medidas de tempo, comprimento, área, volume e ângulos. 2. Razão. Velocidade. Densidade. Médias. 3. Porcentagem. Juros simples. 4. Proporcionalidades direta e inversa. 5. Regra de três simples e composta. 6. Resolução de equações do primeiro grau. 7. Perímetros e áreas de círculos, triângulos e quadriláteros. 8. Semelhança de triângulos. 9. Triângulo retângulo. A relação de Pitágoras. 10. Volumes de paralelepípedos, esferas, cilindros, cones e pirâmides. 11. Raciocínio lógico. 12. Resolução de situações-problema.

Noções de Informática: (Só para o cargo de Auxiliar Administrativo)

Windows, Word e Excel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Consultório Dentário

Conhecimentos Básicos da Função de Auxiliar de Cirurgião Dentista. Noções De Atendimento Ao Paciente, Agendamento. Noções De Harmonia E Humanização Da Clínica Odontológica. Noções De Anatomia Bucal. Recepção Anamnese, Preenchimento Da Ficha Odontológica. Noções De Diferentes Tipos De Perfil Psicológicos De Pacientes. Material, Equipamento, Instrumental. Fatores De Risco No Trabalho, Formas de Prevenção. Noções De Ergonomia Aplicada À Odontologia. Trabalho Em Equipe, Princípios Do Trabalho A 4 Mãos. Noções De Instrumentação. Noções De Manutenção Do Equipamento Odontológico. Noções De Higiene, Limpeza E Assepsia. Noções De Assepsia. Noções De Biossegurança. Noções De Esterilização De Instrumental, Tipos: Químicos, Físicos

Técnico de Enfermagem

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médica - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais freqüentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Noções de administração; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem. SUS - Leis 8080 – 8142 – Portaria 648 28/03/2006 - Doenças de notificação compulsória

Técnico de Farmácia

Armazenamento e conservação de medicamentos. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Vias de administração de formas farmacêuticas. Sistema de medidas de massa. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica.

Técnico em Higiene Dental

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Dentista

Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica. Procedimentos em anestesia odontológica; Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia.e Periodontia. Ética e legislação profissional.

Enfermeiro

Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infecto contagiosas e sexualmente transmissíveis. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cárdio respiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Assistência de enfermagem e pediatria: Crescimento e desenvolvimento. Necessidades básicas (nutrição, eliminações, higiene e conforto, sono, repouso, recreação). Assistência de Enfermagem nas patologias pediátricas. Estatuto do menor e do adolescente. Estatuto do Idoso, Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Portaria 648/06.

Farmacêutico

Código de ética da profissão farmacêutica; Bioética, Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Uso racional de medicamentos: conceitos e estratégias. Ciclo logístico. Monitoramento e avaliação; Avaliação econômica: custo-benefício, custo-utilidade e custo-efetividade; Vias de administração de medicamentos; Nutrição Parenteral, Cálculos farmacêuticos; Portaria 344/98 – legislação vigente; Estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar; Comissão de Farmácia e terapêutica – padronização de medicamentos e farmacovigilância; Boas práticas de distribuição de

produtos farmacêuticos – legislação vigente; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Bioequivalência e biodisponibilidade de fármacos; Interação medicamentosa; Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes. Biossegurança. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes.

ANEXO II

REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

SPDM/PABSF EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2010	
Nome do Candidato:	_____
Número de Inscrição: _____ Documento de Identidade: _____	
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL	
Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial	
1) Há necessidade de prova especial: Sim () Não ()	
<u>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessário abaixo:</u>	
Data: ____/____/ 2010.	
Assinatura: _____	

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

SPDM/PABSF
EDITAL Nº 01/2010

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO,
sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição conforme prevista no item 3 do Edital 01/2010, de Abertura de Inscrições do Processo Seletivo, para o cargo de _____ .
..... de de 2010.
Assinatura: _____

